Une autre façon de communiquer :

Les espaces de travail collaboratif

Quickr

Pour :

- déposer ou consulter des documents, dans un espace confidentiel :

http://espacecollaboratif.orion.education.fr/daaf-grenoble

ou

http://espacecollaboratif.orion.education.fr/daaf-grenoble_2

ou

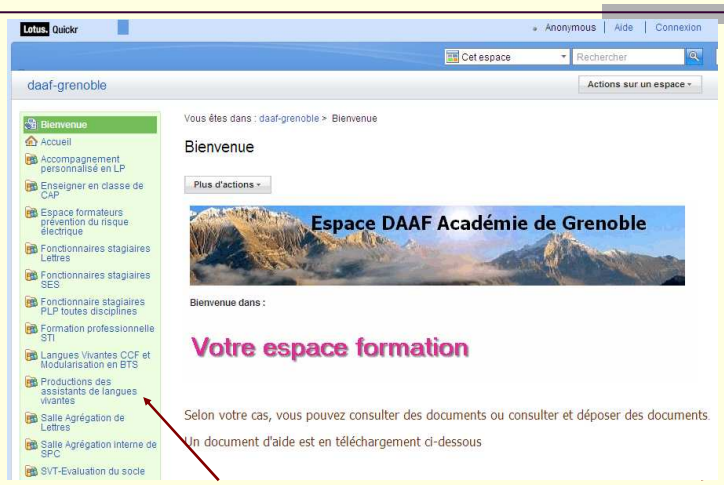
http://espacecollaboratif.orion.education.fr/daaf-grenoble_3

Utilisez de préférence le navigateur Internet Explorer

Le vocabulaire

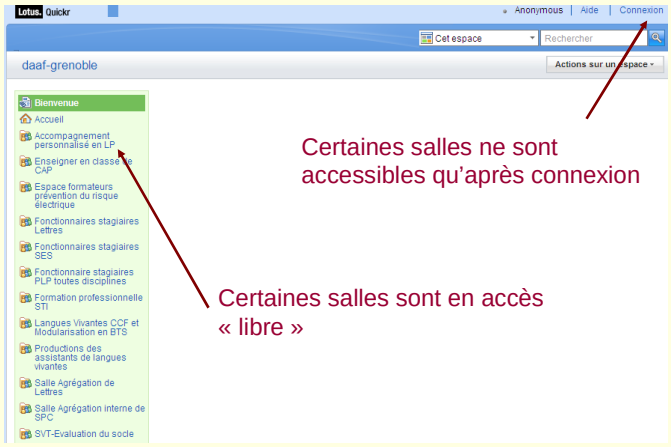
- http://espacecollaboratif.orion.education.fr/daaf-grenoble est un **espace** QuickR,
- Il contient des **salles** (exemple « Enseigner en classe de CAP »). À une salle sont associés des **membres** qui peuvent avoir des droits de lecture et/ou écriture,
- Chaque salle peut contenir des **dossiers**,
- Un dossier contient des **pages,**
- A une page peut être joints des **fichiers**.

La page d'accueil :


Lotus Quickr
Anonymous | Aide | Connexion
Cet espace
Rechercher
daaf-grenoble
Actions sur un espace
Bienvenue
Accueil
Accompagnement personnalisé en LP
Enseigner en classe de CAP
Espace formateurs prévention du risque électrique
Fonctionnaires stagiaires Lettres
Fonctionnaires stagiaires SES
Fonctionnaire stagiaires PLP toutes disciplines
Formation professionnelle STI
Langues Vivantes CCF et Modularisation en BTS
Productions des assistants de langues vivantes
Salle Agrégation de Lettres
Salle Agrégation interne de SPC
SVT-Evaluation du socle
Vous êtes dans : daaf-grenoble > Bienvenue
Bienvenue
Plus d'actions
Espace DAAF Académie de Grenoble
Bienvenue dans :
Votre espace formation
Selon votre cas, vous pouvez consulter des documents ou consulter et déposer des documents.
Un document d'aide est en téléchargement ci-dessous

Les salles de l'espace (toutes ne sont pas visibles)

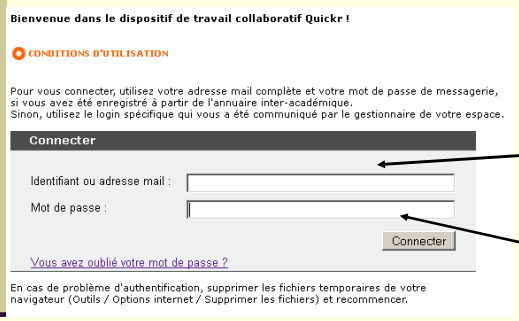
La connexion



Certaines salles ne sont accessibles qu'après connexion

Certaines salles sont en accès « libre »

La connexion :


Bienvenue dans le dispositif de travail collaboratif Quickr !
CONDITIONS D'UTILISATION
Pour vous connecter, utilisez votre adresse mail complète et votre mot de passe de messagerie, si vous avez été enregistré à partir de l'annuaire inter-académique.
Sinon, utilisez le login spécifique qui vous a été communiqué par le gestionnaire de votre espace.
Connecter
Identifiant ou adresse mail :
Mot de passe :
Connecter
Vous avez oublié votre mot de passe ?
En cas de problème d'authentification, supprimer les fichiers temporaires de votre navigateur (Outils / Options internet / Supprimer les fichiers) et recommencer.

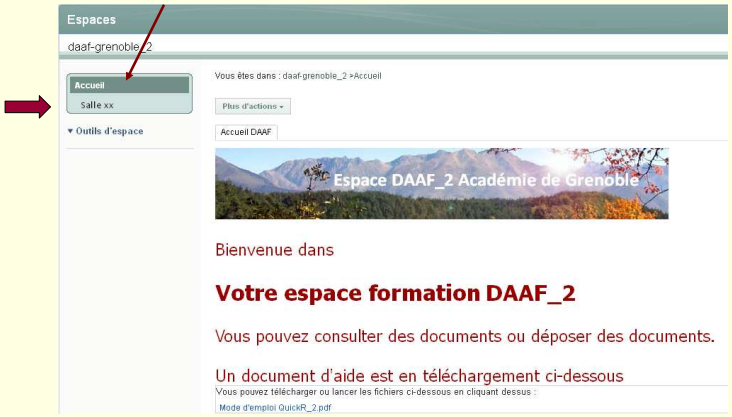
Identifiant : votre adresse électronique complète : prenom.nom@ac-grenoble.fr

mot de passe : le mot de passe de votre messagerie

Dans certains cas l'identifiant est de type générique : le même pour tous. Le gestionnaire de la salle vous le communiquera.

Après connexion :

Vous voyez les salles auxquelles votre connexion vous donne accès



Votre salle est un espace **confidentiel** à accès **réservé**.

Remarque : certaines salles peuvent être visibles par tous, c'est un choix du gestionnaire

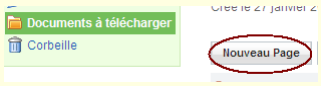
Votre salle :

Vous disposez d'un espace de stockage de documents

1 - Pour consulter des documents

Cliquez sur le nom
du document

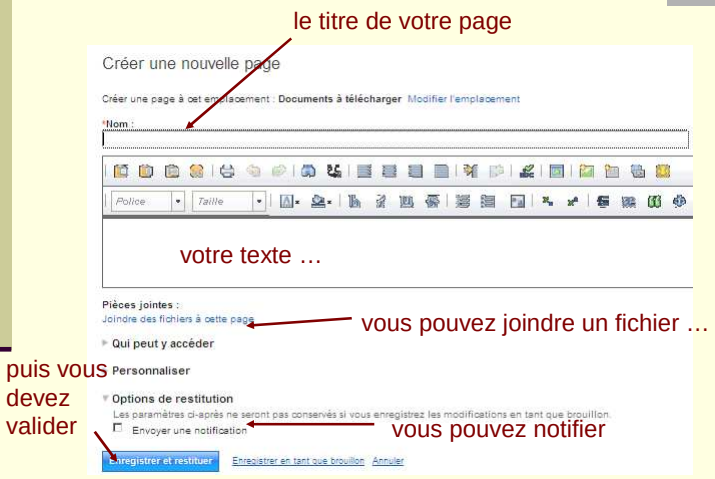
2 - Pour déposer des ressources



Si vous avez des droits pour déposer des documents,

Cliquez sur Nouveau Page

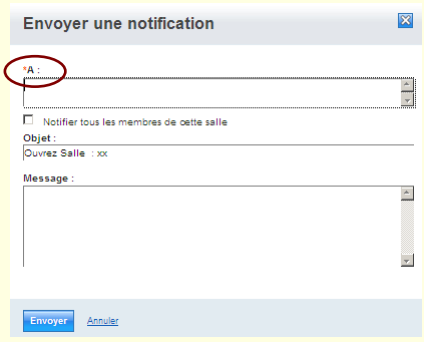
2 - Pour déposer des ressources (suite)


le titre de votre page
Créer une nouvelle page
Créer une page à cet emplacement : Documents à télécharger Modifier l'emplacement
*Nom :
Police
Taille
votre texte …
Pièces jointes :
Joindre des fichiers à cette page
vous pouvez joindre un fichier …
Qui peut y accéder
Personnaliser
Options de restitution
Les paramètres ci-après ne seront pas conservés si vous enregistrez les modifications en tant que brouillon.
Envoyer une notification
vous pouvez notifier
puis vous devez valider
Enregistrer et restituer
Enregistrer en tant que brouillon
Annuler

3 - Notifier

signifie envoyer un mail à un ou tous les interlocuteurs pour leur faire savoir que vous avez publié un message.

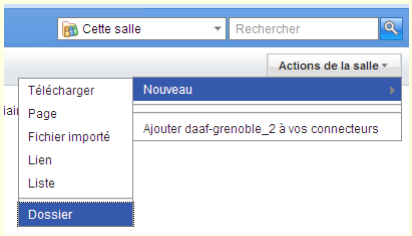
Choix des destinataires



4 – Créer un dossier

Si le gestionnaire de la salle vous en a donné les droits vous pouvez créer un dossier :

Actions de la salle – Nouveau - Dossier



Pour quitter : Déconnexion

En cas de problème :

Utilisation de QuickPlace :

Fabienne Cathenod 04 76 74 74 10
fabienne.cathenod@ac-grenoble.fr

Problèmes techniques de connexion : le guichet unique :

0810 76 76 76